PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

Dr. en D. Oscar García González, Secretario de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los Artículos 23, fracción XVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y 7 fracciones I y XI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y

Considerando

I. Que el Artículo 108, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que se reputarán como personas servidoras públicas a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía.

II. Que el mismo numeral en sus párrafos cuarto y quinto, establecen que las Constituciones de las entidades federativas precisarán, en los mismos términos del primer párrafo de este artículo y para los efectos de sus responsabilidades, el carácter de personas servidoras públicas de quienes desempeñen un empleo, cargo o comisión en las entidades federativas, los municipios, así como que las personas servidoras públicas estarán obligadas a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de intereses ante las autoridades competentes y en los términos que determine la ley.

III. Que el artículo 9, fracciones VII, XII, XIII y XVI de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, establece como facultades del Comité Coordinador, entre otras, las siguientes:

a) La determinación de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre estas materias generen las instituciones competentes de los órdenes de gobierno.

b) Establecer una plataforma digital que integre y conecte los diversos sistemas electrónicos que posean datos e información necesaria, para establecer políticas integrales, metodologías de medición y aprobar los indicadores necesarios para que se puedan evaluar las mismas; paralelamente, que las autoridades competentes tengan acceso a tales sistemas.

IV. Que en fecha 23 de septiembre del año 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

En la norma tercera, se dispuso que las áreas de recursos humanos u homólogas de los entes públicos serán responsables de identificar a las personas servidoras públicas que les sea exigible la presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses o del aviso por cambio de dependencia, a efecto de dar cumplimiento a lo previsto en los Artículos 32, 33 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

V. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, en su artículo 38 bis, dispone que el titular del Poder Ejecutivo del Estado, los Diputados de la Legislatura del Estado, los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado, los miembros del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, los integrantes de los Ayuntamientos de los municipios del Estado, las personas servidoras públicas de los organismos constitucionales autónomos, así como las demás personas servidoras públicas estatales y municipales, estarán obligadas a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de intereses, en los términos que determine la ley.

VI. Que los numerales 26, 27 y 28 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, prevén que las personas servidoras públicas estarán obligadas a presentar su declaración de situación patrimonial, en los supuestos y plazos que establezca la Ley General de Responsabilidades Administrativas, además de que esta deberá de ser presentada vía electrónica.

VII. Que el artículo 23, fracciones XVI y XXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, dispone que la Secretaría de la Contraloría es el órgano interno de control del Poder Ejecutivo del Estado, a la cual le corresponde emitir lineamientos específicos que, dentro del ámbito de su competencia integren disposiciones y criterios que impulse la mejora de la gestión pública, así como mantener actualizado el sistema de evolución patrimonial, con la información correspondiente a las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, que conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas deban presentar las personas servidoras públicas de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades.

VIII. Con fecha 8 de enero de 2021, la Secretaría de la Función Pública, mediante la suscripción de un convenio de colaboración, otorgó al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el servicio de alojamiento de información en el sistema de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses **DeclaraNet**. A su vez, el Poder Ejecutivo suscribió el correspondiente convenio con los Poderes Judicial y Legislativo, los órganos constitucionales autónomos y los dieciocho municipios del Estado de Querétaro, para que éstos pudieran utilizar dicha plataforma.

IX. La Norma Quinta de las “Normas e instructivo para el llenado y presentación del formato de declaraciones de: situación patrimonial y de intereses”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2019, posibilita a esta Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para establecer y administrar los medios magnéticos y electrónicos a través de los cuales se presentarán las declaraciones, pudiendo de manera directa desarrollar las capacidades tecnológicas de los sistemas necesarios para la presentación de las declaraciones y su conexión con la Plataforma Digital Nacional.

X. En razón de lo anterior, resulta necesaria la implementación de herramientas informáticas que permitan a las autoridades administrativas en cita, facilitar el cumplimiento de la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas adscritas a las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, respetando los formatos autorizados para una adecuada conexión con la Plataforma Digital Nacional. Igualmente poder registrar y dar seguimiento a los movimientos de alta, baja o cambios de adscripción de las personas servidoras públicas obligadas a presentar las referidas declaraciones.

Por esa razón, la plataforma **DeclaraNet** dejaría de utilizarse, con el inicio del funcionamiento del **DE-CLARAQ**, quedando ésta como único medio de presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses. Por todo ello, a continuación se emiten los siguientes:

Lineamientos que regulan la operación del Sistema de Recepción de Declaraciones del Estado de Querétaro (DE-CLARAQ) y el Sistema de Seguimiento de Movimientos y Declaraciones (SEMOD)

Capítulo I
Disposiciones generales

Artículo 1. Los lineamientos tienen por objeto regular:

I. La presentación, recepción, resguardo y uso de la información contenida en las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, presentadas por las personas servidoras públicas, pertenecientes al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y

II. El padrón de las personas servidoras públicas obligadas a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y aviso.

Artículo 2. Para efectos de los lineamientos se entenderá por:

I. Áreas de recursos humanos: Las unidades responsables de los procesos de recursos humanos o sus equivalentes en las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;

II. Cambio de situación: Cambio de empleo, cargo, comisión, nivel, título de puesto, funciones, adscripción, tipo de designación, nombramiento, contratación o cualquier otro movimiento de las personas servidoras públicas dentro de la misma dependencia o entidad del Poder Ejecutivo;

III. Comité Coordinador: Instancia a la que hace referencia el Artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, encargada de la coordinación y eficacia del Sistema Nacional Anticorrupción;

IV. Declaraciones: Se refiere a la información contenida en los formatos de situación patrimonial y de intereses en sus modalidades de inicio, modificación, conclusión y aviso, presentadas en los términos previstos por la Ley General y demás disposiciones legales aplicables;

V. Declarante: La persona servidora pública obligada a presentar una declaración;

VI. DE-CLARAQ: El Sistema de recepción de declaraciones del Estado de Querétaro.

VII. Dependencias: Las previstas en el artículo 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus órganos desconcentrados;

VIII. Dirección: La Dirección Jurídica y de Responsabilidad Administrativa de la Secretaría;

IX. Ente público: Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la administración pública estatal, los municipios del Estado, sus dependencias y entidades, así como las empresas productivas.

X. Entidades: Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal, los organismos auxiliares de la función pública, las asimiladas a entidades paraestatales y los fideicomisos públicos que tengan el carácter de entidad paraestatal a que se refiere el artículo 3 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro;

XI. Ley General: Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XII. Lineamientos: Los presentes Lineamientos que regulan la operación del Sistema de Recepción de Declaraciones del Estado de Querétaro (DE-CLARAQ) y el Sistema de Seguimiento de Movimientos y Declaraciones (SEMOD);

XIII. Movimientos: Los movimientos de alta, baja o cambio de situación de las personas servidoras públicas, contratadas en la modalidad de confianza, base, eventual o asimilados a salarios, en cada dependencia o entidad y que deben incorporarse en tiempo y forma al SEMOD, para la correcta integración del padrón;

XIV. Órgano interno de control: La unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de servidores públicos;

XV. Padrón: El registro de las personas servidoras públicas obligadas a presentar declaraciones en las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;

XVI. Persona Servidora Pública: La persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XVII. Poder Ejecutivo: Al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus entidades.

XVIII. RFC. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave.

XIX. Reglamento: El Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;

XX. Secretaría: La Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;

XXI. **SEMOD:** El Sistema de Seguimiento de Movimientos y Declaraciones, y

XXII. Unidad de Informática: La unidad administrativa de la Secretaría, encargada de la tecnología de la información.

Artículo 3. Las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo, a que hacen referencia los artículos 37 bis y 38 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, tienen la obligación de presentar, bajo protesta de decir verdad, sus declaraciones ante la Secretaría, a través de los mecanismos que más adelante se detallan.

Artículo 4. La Dirección es la unidad administrativa de la Secretaría, encargada de recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales, de intereses y aviso a través del DE-CLARAQ. Para la aplicación y cumplimiento de los lineamientos, la Dirección contará con las atribuciones señaladas en el Reglamento, en este ordenamiento y las demás que se le otorguen en otros instrumentos jurídicos.

Artículo 5. La Unidad de Informática será la responsable de la implementación, interconexión y funcionamiento de los sistemas informáticos institucionales SEMOD y DE-CLARAQ, así como de sus actualizaciones, modificaciones, procesos de seguridad y blindaje de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.

Artículo 6. La Dirección establecerá mecanismos de coordinación, comunicación, capacitación y difusión con las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, con el objeto de facilitar y apoyar el cumplimiento de la obligación de las personas servidoras públicas de presentar las declaraciones.

Artículo 7. En el ejercicio de sus funciones, la Dirección y la Unidad de Informática deberán resguardar la información contenida en las declaraciones, observando estrictamente lo dispuesto en la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Artículo 8. La supervisión y vigilancia de la aplicación de los lineamientos corresponde a la Dirección; para tal efecto, ésta se auxiliará de los órganos internos de control de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, quienes lo aplicarán en el ámbito de su competencia.

Capítulo II
De las declaraciones

Artículo 9. Las declaraciones podrán ser:

I. **Completa.** Es la que deben presentar las personas servidoras públicas con nivel jerárquico a partir de titular de jefatura de departamento u homólogo, hasta titular en el ente público correspondiente.

II. **Simplificada.** Es la que deben presentar las personas servidoras públicas con nivel menor a titular de jefatura de departamento u homólogo.

En ambos casos, conforme a los formatos aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

Artículo 10. De conformidad con el artículo 33 de la Ley General, la presentación de las declaraciones materia del presente documento, deberá realizarse en los siguientes plazos:

I. Inicio: Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión del empleo, cargo o comisión con motivo del:
   a) Ingreso al servicio público por primera vez.
   b) Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último empleo, cargo o comisión.

II. Modificación: Durante el mes de mayo de cada año, siempre y cuando haya laborado al menos un día del año inmediato anterior. Las personas servidoras públicas que se encuentren de licencia con o sin goce de sueldo durante el mes de mayo, deberán presentar la declaración de modificación patrimonial.

III. Conclusión: Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la fecha de conclusión del empleo, cargo o comisión.

IV. Aviso: Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la fecha de inicio del empleo, cargo o comisión, en caso de cambio de dependencia o entidad en el Poder Ejecutivo, y no será necesario presentar la declaración de conclusión y de inicio.

En el supuesto de que la persona servidora pública cuente con más de un empleo, cargo o comisión de manera simultánea en diferentes dependencias y/o entidades del Poder Ejecutivo, deberá presentar la declaración de inicio y de conclusión, según corresponda, en cada una de ellas.

Tratándose de la declaración de modificación, se deberá reportar el empleo, cargo o comisión ostentado en el año inmediato anterior que se informa, por lo que, en caso de haber tenido dos o más empleos, cargos o comisiones de manera simultánea en el Poder Ejecutivo, deberá declararlos en una misma declaración llenando los rubros que correspondan. Para el caso de que esos empleos se hubieran desempeñado en entes públicos diferentes al Poder Ejecutivo, se deberá presentar la declaración en los sistemas de recepción de declaraciones de cada uno de ellos.

Capítulo III
De las exenciones en la presentación de declaraciones

Artículo 11. Están exentos de presentar la declaración de inicio, las personas servidoras públicas que se encuentren en los supuestos siguientes:

I. Cuando la persona servidora pública sea objeto de un cambio de situación; no obstante, deberá manifestar el cambio respectivo en el apartado de observaciones, en la siguiente declaración que se realice;

II. Cuando la persona servidora pública reingrese al servicio público en la misma dependencia o entidad del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, siempre que no hayan transcurrido más de sesenta días naturales; en este supuesto, deberá presentar el aviso correspondiente;

III. Cuando la persona servidora pública tenga un cambio de adscripción dentro del mismo Poder Ejecutivo, y no transcurran más de sesenta días naturales entre la conclusión y el inicio del empleo, cargo o comisión; en este supuesto, deberá presentar el aviso correspondiente, y

IV. Cuando la persona servidora pública reingrese al empleo, cargo o comisión con motivo del otorgamiento de una licencia con o sin goce de sueldo; cuando el reingreso derive de una suspensión en sueldo y/o funciones, o sea resultado de una restitución de derechos como servidor público mediante resolución firme, expedida por autoridad competente en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 12. Están exentos de presentar declaración de modificación, las personas servidoras públicas que se encuentren en los supuestos siguientes:

I. Cuando durante los primeros cinco meses del año tomen posesión del empleo, cargo o comisión y presenten su declaración de inicio en el mismo período, y

II. Cuando concluyan su empleo, cargo o comisión en el mes de mayo y hubieren presentado su declaración de conclusión en el mismo mes.

Artículo 13. Están exentos de presentar declaración de conclusión, las personas servidoras públicas que se encuentren en los supuestos siguientes:

I. Cuando sea objeto de un cambio de situación; sin embargo, deberá formular la manifestación del cambio respectivo en el apartado de observaciones en su siguiente declaración obligada;

II. Cuando concluya e inicie un empleo, cargo o comisión en diferente dependencia o entidad del Poder Ejecutivo, y no hayan transcurrido más de sesenta días naturales; en este supuesto, deberá presentarse la declaración de aviso correspondiente, en términos de lo dispuesto por la fracción IV del artículo 10 del presente instrumento, y

III. Cuando le haya sido otorgada una licencia con o sin goce de sueldo, siempre y cuando no haya sido dado de baja de manera definitiva de la dependencia o entidad del Poder Ejecutivo en donde se encuentre adscrito, o derive de una suspensión en sueldo y/o funciones.

Capítulo IV
Del sistema de recepción de declaraciones

Artículo 14. Las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, presentarán sus declaraciones, mediante los formatos electrónicos diseñados para tal efecto, accediendo al sistema DE-CLARAQ.

Es responsabilidad de las personas servidoras públicas contar con la documentación e información necesaria para el llenado de su declaración.

Artículo 15. Las personas servidoras públicas que accedan al DE-CLARAQ por primera ocasión, deberán ingresar con el usuario y contraseña provisional que recibieron por parte de su área de recursos humanos, para validar su cuenta y designar una contraseña confidencial, deberán contar con un correo electrónico personal, ya que éste será el medio de comunicación por el cual el DE-CLARAQ le hará llegar cualquier notificación a la persona declarante.

Artículo 16. Una vez validada la cuenta en el DE-CLARAQ, se deberá acceder al sistema a través de su RFC y contraseña, como medio de identificación electrónica; el uso de la contraseña asociada al RFC, es responsabilidad exclusiva del declarante.

En caso de que la contraseña sea vulnerada, la persona servidora pública deberá, de inmediato y por escrito, comunicar tal circunstancia a su área de recursos humanos.

Artículo 17. Cuando la persona servidora pública comience el llenado de una declaración, deberá corroborar que los datos prellenados en los módulos de “Datos generales”, “Datos del Empleo” y/o “Aviso por cambio dependencia” sean correctos, de lo contrario deberá alertar de inmediato al área de recursos humanos de la dependencia o entidad que corresponda, a efecto de que realice la corrección procedente.

Concluido el llenado de alguna declaración las personas servidoras públicas deberán firmarla utilizando alguna de las opciones descritas en el artículo 19 de este instrumento.

Una vez que se firme y envíe la declaración, no se podrán realizar modificaciones a la misma; en caso de que el declarante identifique algún error u omisión en la información reportada, o bien, desee ampliar la misma, deberá ingresar al DE-CLARAQ y presentar la nota aclaratoria en la declaración correspondiente.

Artículo 18. La firma de las declaraciones se traduce en el consentimiento de las personas servidoras públicas para considerarla como medio de expresión de su voluntad respecto a lo declarado con su usuario en el DE-CLARAQ.

El sistema DE-CLARAQ emitirá un acuse de recibo electrónico que acreditará la recepción y el resguardo de las declaraciones de forma definitiva.

Artículo 19. Las declaraciones podrán ser firmadas a través de los siguientes medios:

I. e.firma: Corresponde al conjunto de datos y caracteres emitidos por el Servicio de Administración Tributaria, que identifican a las personas servidoras públicas y que tiene la validez de firma autógrafa, esta opción de firmado generará un acuse de recibo que no resultará necesario entregar ante el órgano interno de control competente o a la Dirección según corresponda;

II. UFEA: Corresponde al certificado expedido por la Unidad de Firma Electrónica Avanzada de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo; la firma electrónica generada con este tiene la validez de firma autógrafa, y dará lugar a la emisión de un acuse de recibo que no será necesario entregar ante el órgano interno de control competente o a la Dirección según corresponda, y

III. RFC: Mediante esta opción de firmado se utilizará el RFC y la contraseña confidencial de acceso al DE-CLARAQ, y dará lugar a la emisión de un acuse de recibo que será necesario firmar autógrafamente, a fin de que sea entregado ante el órgano interno de control competente o la Dirección según corresponda, dentro de un plazo de quince días hábiles después de su expedición por el DE-CLARAQ.

En caso de que la declaración firmada sea un aviso, deberá entregarse el acuse tanto en el órgano interno de control que corresponda a la dependencia o entidad en donde causó baja, como en el de aquella en que causó alta, dentro del plazo de quince días hábiles después de su expedición por el DE-CLARAQ.

Artículo 20. Las declaraciones serán públicas, salvo los rubros cuya publicidad pueda afectar la vida privada o los datos personales protegidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las normas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Capítulo V
Del sistema de seguimiento de movimientos y declaraciones

Artículo 21. El SEMOD es una herramienta web que facilita la integración del Padrón de personas servidoras públicas adscritas a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, obligadas a presentar declaraciones, además de auxiliar en su seguimiento y cumplimiento de las mismas.

Artículo 22. Las personas titulares de los órganos internos de control y de las áreas de recursos humanos, deberán solicitar el acceso al SEMOD mediante oficio dirigido a la persona titular de la Dirección, en el cual se indicarán las personas que serán usuarios del SEMOD, proporcionando de cada uno de ellos la información siguiente:

I. Nombre completo;
II. Empleo, cargo o comisión, y
III. Correo electrónico al cual se le enviará el formato de entrega de usuario y contraseña provisional de acceso al SEMOD.

Artículo 23. Quienes cuenten con usuario y contraseña de acceso al SEMOD, asumirán la responsabilidad que se derive por el mal uso que se haga de los mismos.

En caso de pérdida o extravío del usuario o contraseña, la persona servidora pública con acceso al SEMOD deberá acudir personalmente a las instalaciones de la Dirección para dar aviso de tal circunstancia y, mediante oficio, solicitará una contraseña provisional nueva.

Capítulo VI
De las áreas de recursos humanos

Artículo 24. Las personas titulares de las áreas de recursos humanos, así como el personal de apoyo de estos con acceso al SEMOD, serán responsables de incorporar al SEMOD los movimientos de las personas servidoras públicas generados dentro de su dependencia o entidad, conforme a los datos contenidos en la plantilla descargable en este sistema.

Los datos mínimos que deberán incluirse en la plantilla, son los siguientes:

a. **RFC**. Deberá capturarse incluyendo la homoclave;
b. **Nombres.** Se incorporará el nombre o nombres completos como se señalan en el acta de nacimiento;
c. **Primer apellido.** Se indicará el primer apellido completo como se señala en el acta de nacimiento;
d. **Segundo apellido.** Se capturará el segundo apellido completo como se señala en el acta de nacimiento. En aquellos casos en donde la persona servidora pública únicamente cuente con un apellido, deberá dejarse el espacio del segundo apellido vacío.
e. **Tipo movimiento.** Se indicará si el movimiento que motiva el tipo de declaración es de alta, baja o de cambio de situación.
f. **Fecha movimiento**. Se deberá de señalar la fecha en que inició o concluyó su encargo la persona servidora pública, o bien, en la que se diera su cambio de situación; lo que se hará del modo siguiente: día/mes/año.
g. **Orden.** Se deberá establecer el orden lógico de los movimientos de alta y baja de la misma fecha, cuando estos correspondan a la misma persona servidora pública.
h. **Nivel 1.** Se deberá indicar la dependencia o entidad en la que la persona servidora pública ejerza su encargo;
i. **Niveles 2, 3 o 4.** Se deberán señalar los niveles de acuerdo con la estructura orgánica, en donde el nivel 2 será para el orden jerárquico inmediato inferior al de titular de la dependencia o entidad, el nivel 3 para el siguiente nivel en jerarquía y así sucesivamente, hasta el 4 nivel. Identificado lo anterior, se registrará el nombre de la unidad administrativa, jefatura de departamento, jefatura de área o sus similares, en donde se encuentre adscrita la persona servidora pública declarante.
j. **Tipo régimen.** Se deberá mencionar el tipo de régimen de contratación;
k. **Nivel encargo.** Se señalará la clave, plaza, partida presupuestal o cualquier otro dato similar que identifique el puesto ocupado por la persona servidora pública declarante.
l. **Empleo, cargo, comisión.** Se deberá señalar la denominación del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública declarante.
m. **Clave Única de Registro Poblacional (CURP).** Deberán incorporarse los dieciocho caracteres que la componen, y
n. **¿Es nivel equivalente o superior a jefe de departamento?** Si el empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública es de nivel equivalente o superior a jefe de departamento, seleccionar la casilla "SI"; en caso de que el empleo, cargo o comisión es de un nivel inferior a jefe de departamento o su equivalente, deberá seleccionar la casilla "NO".

La Dirección podrá establecer en cualquier momento en la plantilla, datos adicionales a los descritos en el listado inmediato anterior.

Artículo 25. Los movimientos que deberán incorporarse en el SEMOD, son los siguientes:

I. Movimiento de alta: Cuando una persona servidora pública ingrese o reingrese en alguna dependencia o entidad del Poder Ejecutivo;
II. Movimiento de baja: Cuando una persona servidora pública cause baja definitiva en alguna dependencia o entidad del Poder Ejecutivo, y

III. Movimiento de cambio: Cuando una persona servidora pública sea objeto de un cambio de situación.

Para el caso de las personas contratadas en la modalidad de asimilados a salarios, por cada inicio de contrato, el área de recursos humanos deberá importar un movimiento de alta y, por cada terminación de contrato, se deberá importar un movimiento de baja.

Artículo 26. El plazo que deberán observar las áreas de recursos humanos para incorporar al SEMOD los movimientos que se generen dentro de una dependencia o entidad, será a más tardar cinco días hábiles posteriores a los días quince y treinta de cada mes.

Artículo 27. Una vez que el área de recursos humanos realice la incorporación de un movimiento en el SEMOD, se habilitará automáticamente en el DE-CLARAQ, la declaración que corresponda presentar, debiendo emitirse y entregarse a la persona servidora pública por parte del área de recursos humanos, un oficio que contenga las indicaciones para presentar la declaración correspondiente, así como las consecuencias en caso de incumplimiento en su presentación.

Adicionalmente, el área de recursos humanos será responsable de informar a los declarantes, su usuario y contraseña provisional para ingresar al DE-CLARAQ.

La demora en la incorporación de los movimientos en el SEMOD y la correspondiente habilitación de la declaración en el DE-CLARAQ, dará lugar al inicio del procedimiento administrativo que corresponda en contra de quienes pudieran resultar responsables de la misma.

Artículo 28. En caso de defunción de una persona servidora pública, deberá incorporarse al SEMOD el movimiento de baja respectivo e informarse tal circunstancia a la Dirección, lo que se hará mediante oficio al cual se adjuntará copia legible del acta de defunción, para que pueda ser actualizado el estatus correspondiente en el SEMOD.

Artículo 29. Las áreas de recursos humanos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo serán las encargadas de determinar, mediante los movimientos incorporados al SEMOD, el nivel de equivalencia del empleo, cargo o comisión, para efecto de determinar si se presentará una declaración completa o simplificada.

Capítulo VII
De los órganos internos de control

Artículo 30. Corresponde a los órganos internos de control de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, en su calidad de auxiliares de la Secretaría, supervisar que las áreas de recursos humanos y las personas servidoras públicas observen y den cumplimiento oportuno a la presentación de las declaraciones, a través del usuario de SEMOD que se les haya asignado; así también, deberán establecer en coordinación con la Dirección, los mecanismos de difusión, capacitación, asesoría y apoyo para tal efecto.

Artículo 31. Cuando se genere un movimiento de alta o baja que origine a una persona servidora pública la obligación de presentar alguna de las declaraciones, corresponderá al órgano interno de control competente o a la dirección según el caso, verificar que el área de recursos humanos de la dependencia o entidad entregue el oficio al que se hace referencia en el numeral 27 de los lineamientos.

Artículo 32. En caso de detectarse personas servidoras públicas omisas o extemporáneas en la presentación de su declaración, el órgano interno de control o la Dirección según el caso, informará al área investigadora competente a efecto de que se dé inicio al procedimiento administrativo correspondiente; adicionalmente, deberá anotarse tal circunstancia en el SEMOD, con la finalidad de llevar a cabo la actualización en el sistema.

Transitorios

Primero. Publíquense los presentes lineamientos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y entrarán en vigor al día 10 de febrero de 2025.

Segundo. Las declaraciones obligadas y sus acuses de presentación expedidos por el sistema DeclaraNet Querétaro, que se consulten y generen en el DE-CLARAQ, tendrán el mismo valor jurídico y administrativo que aquellos que en su momento fueran emitidos por el primero de los sistemas mencionados.

Tercero. La aplicación y cumplimiento de los lineamientos, estará a cargo de la Secretaría, a través de la Dirección.

Cuarto. En el supuesto que cambie la denominación de las unidades administrativas referidas en estos lineamientos, las obligaciones inherentes a su cargo, serán ejercidas por aquellas cuya designación corresponda de conformidad con la nueva nominación.

Quinto. La Secretaría podrá suscribir convenios de colaboración con el Poder Legislativo, el Poder Judicial, los organismos autónomos y los municipios del Estado de Querétaro, para facilitar a éstos el uso del sistema DE-CLARAQ y el alojamiento de información en el sistema de recepción de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses presentadas.

Sexto. Los Poderes Judicial y Legislativo, así como los organismos autónomos y los municipios del Estado de Querétaro, podrán emitir sus propios lineamientos o adoptar los del Poder Ejecutivo, con las adaptaciones en cuanto a unidades administrativas y nomenclaturas correspondientes.

Dado en la sede de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 27 días del mes de enero de 2025 dos mil veinticinco.

Dr. en D. Oscar García González
Secretario de la Contraloría del Poder Ejecutivo
del Estado de Querétaro
Rúbrica